

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SEMAD**  
**EDITAL Nº 003/2021**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE VIANA - ES.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição legal que lhe foi conferida pela Lei nº 3.133, de 17 de dezembro de 2020, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado para seleção, contratação e cadastro de reserva para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito das secretarias de Viana, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, conforme disposto na Lei nº 2.419, de 20 de dezembro de 2011 e demais previsões legais.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de candidatos para contratação em regime de designação temporária e formação de cadastro de reserva para provimento de vagas para as funções relativas descritas no Anexo I, a fim de suprir as necessidades de excepcional interesse público do Município de Viana.

**1.2** É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

**1.3** Ao finalizar o requerimento de inscrição, o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste edital e legislação vigente.

**1.4** Em hipótese alguma o candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

**1.5** A Comissão do Processo Seletivo, instituída pela Portaria nº 381/2021 e Resolução SEMAD Nº 001/021 é responsável pela coordenação geral do processo de seleção de que trata o presente Edital.

**1.6** A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de Viana ([www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br)) e/ou publicado dentro da hospedagem do Diário Oficial do Espírito Santo (DIO/ES), no site: <https://ioes.dio.es.gov.br/dom>.

**1.7** Será de inteira responsabilidade do candidato consultar as listagens dos resultados e acompanhar as publicações dos atos pertinentes ao Processo Seletivo, publicado conforme item 1.6 deste Edital.

**1.8** A jornada de trabalho, remuneração, requisito de ingresso e atribuições das funções estão descritas no Anexo I deste Edital.

### **2 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**2.1 1ª ETAPA - INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:** serão realizadas eletronicamente através do site [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br) e terão caráter classificatório, de acordo com os requisitos de ingresso estabelecidos para cada função (Anexo I) e títulos informados para pontuação e classificação (Anexo II) dispostos neste Edital. Esta etapa será totalmente informatizada e disponibilizada em plataforma *on-line*, conforme descrito no item 6 deste Edital.

**2.2 2ª ETAPA - CHAMADA DOS CANDIDATOS:** Será realizada de acordo com a ordem de classificação da 1ª etapa, para comparecimento e comprovação dos requisitos de qualificação profissional e experiência profissional e entrega de documentação: Convocação dos candidatos classificados para a apresentação da documentação comprobatória exigida como requisito (Anexo I), bem como aquela declarada para fins de pontuação e classificação descritos no Anexo II, para comprovação das informações prestadas na 1ª ETAPA descrita no item 2.1, **ainda deverá ser apresentada a ficha de inscrição gerada pelo sistema**, conforme itens 7 e 8 deste Edital e as disposições seguir:

**2.2.1** A não comprovação de qualquer um dos requisitos de ingresso, conforme anexo I, eliminará o candidato do processo seletivo.

**2.2.2** A não comprovação de experiência profissional, da documentação comprobatória do Anexo II, e/ou o não comparecimento na data de convocação para a 2ª ETAPA implicará na RECLASSIFICAÇÃO automática do candidato.

**2.2.3** Os candidatos considerados aptos na 2ª ETAPA, posteriormente poderão ser convocados para 3ª Etapa - Prova Prática, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aptos na presente etapa.

**2.2.4** Após a chamada completa de todos os candidatos classificados, poderão ser chamados na ordem de classificação os candidatos que não compareceram para a 2ª ETAPA do Processo Seletivo e foram RECLASSIFICADOS. Havendo contudo, nessa oportunidade, a necessidade de comprovação dos requisitos completos descritos no Anexo I, bem como de toda documentação comprobatória do Anexo II.

**2.3 3ª ETAPA - PROVA PRÁTICA (de caráter eliminatório):** compreende a comprovação das habilidades inerentes ao exercício da função pleiteada, após a conclusão da 2ª Etapa, conforme necessidade da Prefeitura. Todas as informações para esta Etapa serão divulgadas quando da convocação, conforme item 2.2.3.

**2.4 4ª ETAPA - FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:** Os candidatos aptos na 3ª Etapa poderão ser convocados para perícia médica e, se considerados aptos, para formalização de Contrato de Prestação de Serviço em Caráter Temporário, de acordo com excepcionalidade e necessidade da Prefeitura Municipal de Viana, conforme item 9 e Anexo III deste Edital.

**2.4.1** Nesta Etapa deverá o candidato apresentar-se à Perícia Médica no prazo de 10 (dez) dias contados da data da convocação, munido dos exames e laudos médicos constantes do item 9.1.2 e do inciso II, bem como dos documentos necessários ao processo admissional de acordo com o inciso I, ambos do Anexo III deste Edital.

**2.4.2** O candidato considerado apto pela Perícia Médica terá o prazo de 05 (cinco) dias para iniciar suas atividades, contados da data da Perícia Médica.

**2.4.3** Na hipótese de não comparecimento na data da convocação, bem como a não apresentação da documentação prevista no Anexo III deste Edital para fins de formalização do contrato, o candidato será automaticamente RECLASSIFICADO ou ELIMINADO na hipótese de chamada de reclassificados.

### **3 DAS VAGAS**

**3.1** O presente Edital é destinado à seleção de candidatos para contratação em regime de designação temporária e formação de cadastro de reserva para as funções descritas no ANEXO I do presente edital, que serão preenchidos de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal da Prefeitura, observadas as exigências legais.

**3.2** Os candidatos selecionados e contratados por meio deste edital poderão atuar no âmbito de qualquer das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Viana - PMV.

**3.3** O local de trabalho poderá ser alterado ou o contrato rescindido ao longo do período estabelecido, caso ocorra o ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença e outras situações que possam vir a ocorrer durante o período vigente; ou por não atender satisfatoriamente no exercício da função, de acordo com Lei nº 2.419, de 2011.

**3.4** As vagas serão preenchidas por candidatos que, além de classificados na 1ª ETAPA, tenham sido considerados aptos na 2ª ETAPA e 3ª Etapa, bem como após reclassificação, na hipótese de chamada de reclassificados.

**3.5** A jornada de trabalho semanal a ser cumprida está prevista no ANEXO I do presente edital.

### **4 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1** Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinada a cada função constante do Anexo I deste Edital, para contratação de pessoa com deficiência, na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

**4.2** Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.

**4.3** Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência, o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto à Perícia Médica do Trabalho do Município de Viana que declare compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

**4.4** O laudo médico mencionado no item 4.3 deverá ter a emissão realizada nos últimos 12 (doze) meses.

**4.5** A inobservância do disposto nos itens 4.3 e 4.4 acarretará na perda do direito ao pleito das vagas reservadas a pessoas com deficiência, ficando reservada a classificação geral de candidatos.

**4.6** O candidato contratado na condição de pessoa com deficiência perderá automaticamente sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo, sendo sua classificação publicada em lista separada.

### **5 DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

**5.1** São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) ter, na data de inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e encontrar-se em situação regular junto à Secretaria da Receita Federal;
- e) não estar em débito junto à Fazenda Pública Estadual e Municipal;
- f) possuir requisitos exigidos para a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
- g) não enquadrar-se nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e no art. 6º da Lei nº 2.419, de 2011 e demais vedações legais;
- h) não ter contrato temporário rescindido pelo Município de Viana motivado nos incisos III, IV, V e IX do artigo 14 da Lei Municipal nº 2.419, de 2011, nos últimos 02 (dois) anos;
- i) conhecer e estar de acordo com as exigências estabelecidas neste Edital e na Lei nº 2.419, de 2011;
- j) estar quite no serviço militar, no caso do sexo masculino;
- k) possuir boa conduta (inciso V do § 4º do art. 3º da 2.419, de 2011);
- l) possuir disponibilidade de atuação conforme jornada de trabalho semanal estabelecida para a função para a qual se inscrever;
- m) possuir disponibilidade para participar de cursos e formações de interesse da Gestão, oferecida pela Prefeitura ou em sua parceria;
- n) enquadrar-se comprovadamente na previsão do Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de pessoas com deficiência;
- o) A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente.

### **6 DA INSCRIÇÃO**

**6.1** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente pela internet, no site [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br), a partir das 12 horas do dia 21 de setembro de 2021 até às 18h horas do dia 27 de setembro de 2021, observado o fuso horário de Brasília/DF.

**6.2** O ato de inscrição é único e totalmente informatizado (*on-line*).

**6.3** Após o preenchimento do formulário de inscrição e ao confirmar os dados, o sistema emitirá a Ficha de Inscrição, que deverá ser impressa, para FINS DE APRESENTAÇÃO OBRIGATORIA na 2ª ETAPA. A não apresentação da Ficha de Inscrição implicará na reclassificação do candidato.

**6.4** Depois de confirmar a inscrição no sistema, o candidato poderá realizar alterações de cadastro, de titulação

e tempo de serviço, que serão admitidos apenas durante o período de inscrição.

6.5 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 6.1 e, ainda, inscrições condicionais, via fax, correspondências ou e-mail.

6.6 A PMV/SEMADE e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, bem como pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica ou pela não efetivação da inscrição pelo candidato, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

6.7 O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição, assim como em qualquer fase do processo seletivo.

## 7 DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1 Nesta 2ª ETAPA deverão ser comprovadas as informações declaradas no ato da inscrição, obedecendo aos requisitos mínimos exigidos para a função pleiteada, de acordo com o Anexo I, bem como a comprovação de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL constante no Anexo II, conforme item 8, relativo à Experiência Profissional e disposições a seguir relativa à Qualificação Profissional.

7.2 Os candidatos serão convocados para comparecer com a documentação comprobatória exigida, por meio de Edital próprio, publicado no site da Prefeitura Municipal de Viana ([www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br)) e/ou publicado dentro da hospedagem do Diário Oficial do Espírito Santo (DIO/ES), no site: <https://ioes.dio.es.gov.br/dom>, obedecendo aos critérios de ordem de classificação por função.

7.4 Para validação dos títulos de qualificação profissional será observado o disposto no Anexo II do presente Edital.

7.5 Não serão computados pontos para os cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício da função ou curso não concluído.

7.6 Não será considerada declaração de conclusão de curso que não contenha o timbre e carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do curso, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de sua expedição. Tratando-se de cursos à distância e/ou realizados via internet, os certificados deverão apresentar obrigatoriamente a chave de autenticidade.

7.7 O candidato será automaticamente reclassificado se não comprovar na 2ª Etapa deste Processo Seletivo os cursos declarados no ato da inscrição.

7.8 Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido em cada alínea do Anexo II.

7.9 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para a função especificados no Anexo I deste Edital, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO deste processo de seleção.

7.10 O candidato que por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local da Chamada em que fora convocado para apresentação de documentos (2ª Etapa), poderá fazê-lo somente por PROCURAÇÃO devidamente registrada em Cartório, de modo que o Procurador deverá apresentar, além da Procuração, documento de identidade original com foto e com os títulos originais e cópias do candidato.

## 8 DA COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

8.1 Considera-se experiência/exercício profissional o tempo de serviço prestado na função/cargo/emprego em instituição pública ou em empresa/instituição privada.

8.2 Para comprovação da experiência profissional, serão aceitos somente os seguintes documentos comprobatórios:

8.2.1 Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (original) devidamente assinada no cargo que pleiteia e declaração do empregador com o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.

8.2.2 No caso de contrato de trabalho em vigor (Carteira de Trabalho Profissional - CTPS, sem data de saída), o candidato deverá apresentar declaração da empresa com a data do término ou a continuidade do contrato.

8.2.3 Para exercício de atividade em instituição pública deverá ser apresentado: Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo setor de Recursos Humanos da instituição, que informe o período (início e fim) e o cargo exercido.

8.2.4 Sob hipótese alguma serão aceitas declarações ou certidões de tempo de serviço expedidas por outras unidades de trabalho, sendo aceitas somente as declarações na forma descrita no item 8.2.3.

8.2.5 Para comprovação de atividade exercida por meio de prestação de serviço deverá ser apresentado Contrato de Prestação de Serviço e declaração do contratante que informe o período (início e fim), contendo descrição das atividades desenvolvidas e o cargo exercido, carimbada e assinada pelo responsável da empresa.

8.2.6 Não será computado como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL o tempo de estágio curricular, bolsista, monitoria ou autônomo.

8.2.7 Programas de Residência Médica e de Residência Profissional, devidamente reconhecidos pelo MEC, poderão ser contabilizados como tempo de serviço, desde que seja comprovado o recolhimento para a Previdência Social.

8.2.8 Fica estabelecido o limite de 60 (sessenta) meses de experiência para o cargo/função, conforme o Anexo II deste Edital.

8.2.9 Somente serão validados os documentos que comprovem a EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL que especifiquem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço e que tenham ocorrido após a conclusão do curso ou graduação exigido como pré-requisito para a função que o candidato concorre.

8.3 As convocações para comprovação dos requisitos, experiência profissional e qualificação profissional poderão ocorrer a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, de acordo com o interesse e a conveniência e interesse da administração.

8.4 Sob hipótese alguma serão aceitos comprovantes de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

8.5 Serão computados os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á por meio de apresentação de documentação respectiva no momento da chamada.

8.6 É vedada a acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto nos incisos XI e XVII do art. 37 da CF:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

## 9 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Para efeito de formalização do contrato deverão ser apresentados os documentos, exames e laudos médicos, conforme Anexo III e, se necessário, outras documentações e certidões necessárias ao processo admissional e para o exercício da função.

9.1.2 Exames médicos - O candidato deverá comparecer à Perícia Médica Municipal, munido com exames de Hemograma Completo (com plaquetas), EAS e Glicemia de jejum, onde será emitido parecer acerca da condição de saúde do candidato. O candidato somente poderá assumir a vaga de trabalho se considerado apto pela Perícia Médica Municipal.

9.1.3 O Atestado Admissional será emitido pelo Médico do Trabalho da Perícia Médica Oficial do Município de Viana, declarando a APTIDÃO do candidato ao desempenho da função pleiteada.

9.2 Na hipótese de não comparecimento na data da convocação, bem como a não apresentação da documentação prevista no item anterior para fins de formalização do contrato, o candidato será automaticamente RECLASSIFICADO ou ELIMINADO na hipótese de chamada de reclassificado.

9.3 Atendendo às disposições da Lei Municipal nº 2.419, de 2011, na data da convocação para assinatura de contrato, os candidatos deverão estar em gozo de boa saúde física e mental, devidamente comprovada por meio de Laudo da Perícia Médica Municipal declarando o candidato apto ao exercício profissional.

9.4 Os exames e laudos originais mencionados no item 9.1.2 deverão ter a emissão de no máximo 60 (sessenta) dias até a data da perícia.

9.5 Todos os exames e laudos médicos são de responsabilidade e custeio do candidato.

9.6 Para casos específicos e a critério da Perícia Médica Municipal poderão ser solicitados outros exames e laudos, que também deverão ser custeados pelo candidato.

9.7 O candidato considerado INAPTO pela Perícia Médica não terá o contrato efetivado e será ELIMINADO do processo seletivo instituído através do presente edital.

9.8 A dispensa dos contratados nos termos deste Edital poderá ocorrer de acordo com o disposto no artigo 14 da Lei Municipal 2.419, de 2011.

9.9 Considerando tratar-se da comprovação das informações cadastradas pelo candidato no ato da inscrição, não caberá recurso por parte do candidato quanto ao resultado da 2ª ETAPA.

9.10 Quando da publicação da chamada para formalização do contrato, o candidato deverá apresentar juntamente a documentação, os exames referidos no item 9.1.2, com laudo de aptidão de exercício emitido pela Perícia Médica Municipal.

9.11 As contratações temporárias serão formalizadas em conformidade com a Lei nº 2.419, de 2011.

9.12 Os candidatos convocados neste Processo Seletivo serão contratados por 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por igual período, desde que o seu prazo total de vigência não ultrapasse 36 (trinta e seis) meses, de acordo com o §1º do artigo 4º da Lei 2.419, de 2011.

9.13 O candidato fica obrigado a apresentar-se na unidade de trabalho na data de início da vigência do Contrato, sob pena de rescisão contratual e perda da vaga pleiteada.

9.13.1 Na hipótese de impedimento de comparecimento na data de início da vigência contratual, poderá ser considerado por esta Comissão de processo seletivo e Secretaria de lotação do candidato, em havendo justificativa comprovada documentalmente, quanto ao impedimento por motivo de força maior, caracterizado por acidente e/ou problemas de saúde em até no máximo o 2º dia útil da data de início da vigência contratual.

9.14 O não comparecimento no prazo legal estabelecido neste Edital implicará na desistência do candidato, podendo a Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Administração convocar os candidatos imediatamente subsequentes, obedecendo a ordem de classificação.

## 10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em caso de empate na classificação da 1ª ETAPA, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior qualificação profissional apresentada;
- b) Maior tempo de experiência profissional;
- c) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

## 11 DO TÉRMINO OU RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

11.1 O término ou rescisão do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço poderá ocorrer de acordo com o art. 14 da Lei Municipal nº 2.419, de 2011 e demais previsões legais.

## 12 DOS RECURSOS

12.1 Diante da não concordância do candidato em sua classificação geral poderá interpor os recursos relativos ao Edital, que deverão ser realizados na página própria [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br) na data específica de 20 de setembro de 2021 conforme Anexo IV, do cronograma deste edital.

12.2 Após análise da discordância alegada pelo requerente, o Município poderá, se for o caso, retificar a classificação geral através da republicação do resultado final da classificação, prevista a partir do dia 07/10/2021.

### 13 DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1 Os candidatos aprovados nos termos do presente Edital constituirão Cadastro de Reserva, podendo ser convocados durante o prazo de validade do referido edital de Processo Seletivo, a critério e conveniência do Município de Viana.

13.2 Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, exames exigidos para fins de perícia médica, bem como aquelas relativas à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

13.3 Todas as convocações serão realizadas por meio de publicações divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Viana ([www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br)) e/ou publicadas dentro da hospedagem do Diário Oficial do Espírito Santo (DIO/ES), no site: <https://ioes.dio.es.gov.br/dom>.

13.4 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todo o processo de chamada nos endereços indicados no item 13.3 deste edital.

13.5 Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Administração, obedecendo, obrigatoriamente, a ordem de classificação do resultado final do presente processo seletivo.

13.6 A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação, conforme a necessidade da administração, durante o prazo de validade do presente Edital.

13.7 Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13.8 As convocações para as fases do processo seletivo poderão ocorrer a qualquer tempo durante a validade do processo seletivo, obedecendo as regras do presente edital.

13.9 De acordo com a Emenda Constitucional Estadual 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheiro ou de parentes de até terceiro grau civil, ou seja: por consanguinidade (pai, mãe, avô, avó, filho (a), neto (a), irmão (ã), tio (a), bisavô, sobrinho (a), bisneto (a) e por afinidade pais, filhos (as), irmãs, avós, netos, tio (a), bisavós, sobrinho (a), bisneto (a) do cônjuge.

13.10 Caso o desligamento da Administração Pública previsto no art. 14 da Lei nº 2.419, de 2011, for motivado por falta disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais relativa aos deveres e proibições dos servidores, ficará incompatibilizado o candidato a participar pelo prazo de 02 (dois) anos a contar da data de sua rescisão contratual, de novo recrutamento, seleção e contratação em regime temporário.

13.11 É facultada à Comissão em qualquer fase do processo seletivo promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

13.12 Eventuais irregularidades decorrentes do presente Processo Seletivo, assim como do processo de contratação serão apuradas conforme disposto na Lei 1.596, de 28 de dezembro 2001, na Lei 2.419, de 2011 e em demais previsões legais.

13.13 Informações pertinentes ao certame público serão esclarecidas somente no momento em que o candidato se apresentar para a comprovação dos requisitos (2ª ETAPA), por ocasião do recurso previsto no item 12.1 não cabendo nenhum esclarecimento através de telefone, e-mail e outros.

13.14 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da jornada de trabalho estabelecida em legislação própria. Na impossibilidade de cumprimento da jornada estabelecida, fica o candidato impedido de assumir a vaga.

13.15 O candidato eliminado, bem como aquele que sendo convocado não se apresentar na unidade de trabalho na data de início da vigência do contrato, observados os itens 9.13 e 9.13.1, terá sua documentação arquivada.

13.16 A homologação do resultado do presente processo seletivo se dará por meio da publicação no site da Prefeitura de Viana ([www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br)) e/ou publicado dentro da hospedagem do Diário Oficial do Espírito Santo (DIO/ES), no site <https://ioes.dio.es.gov.br/dom>;

13.17 Para fins de homologação será considerado o resultado final da classificação da 1ª Etapa.

13.18 Não serão fornecidos ao candidato quaisquer documentos comprobatórios de classificação, tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública, valendo para esse fim, a Homologação, conforme o item 13.17.

13.19 Os casos omissos serão analisados e sanados pela Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, com suporte, se for o caso, da Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Viana.

13.20 Fica eleito o Foro da Comarca de Viana, para dirimir demandas oriundas do presente processo seletivo.

Viana-ES, 20 de setembro de 2021.

WANDERSON BORGHARDT BUENO  
Prefeito Municipal de Viana

FRANCISCO JOSÉ CARLOS  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SEMAD

ANEXO I  
 QUADRO DE FUNÇÕES, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.  
 A que se refere o Edital nº 003/2021

FUNÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS DE INGRESSO	ATRIBUIÇÕES
OPERÁRIO BRAÇAL	40 horas semanais.	(*) R\$ 998,00 e Auxílio Alimentação, conforme Legislação Municipal.	Ensino Fundamental Incompleto	Executar serviços que exijam grande vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em Geral, incluindo serviços de roçada, capina, limpeza de vias públicas, limpeza de bueiros, abertura de valas, manutenção das caixas secas; Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; Auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários, executar a remoção de mobiliários; Coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriado para depositá-los, posteriormente, em lixeiras em incinerador ou em outro local previamente definido; Recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; Executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos, capina e outros; Manter e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó e outras); Abrir valetas e executar outras atividades e tarefas afins ou correlatas.
GARI	40 horas semanais.	(*) R\$ 998,00 e Auxílio Alimentação, conforme Legislação Municipal.	Ensino Fundamental Incompleto e experiência mínima de 6 meses.	Coletar os resíduos sólidos urbanos em residências, hospitais, farmácias, estabelecimentos comerciais, industriais ou de qualquer natureza; Efetuar serviços de capina, roçada manual ou mecânica, remoção de resíduos, utilizando ferramental e equipamentos específicos de acordo com a natureza do serviço e/ou operação; Proceder à limpeza de ralos, valetas e demais elementos que compõem o sistema de drenagem de superfície de logradouros e áreas públicas do Município; Auxiliar a descarga de resíduos sólidos urbanos nas estações de transferências, aterros, fornos de incineração e outros locais de transferência, intermediários ou de destino final; Proceder à lavagem de logradouros públicos, locais de feiras livres e de eventos públicos, através de veículos ou equipamentos e ferramentas próprias, por ocasião dos serviços de limpeza e remoção; Proceder à remoção de entulhos e bens inservíveis em logradouros e áreas públicas do Município e outros locais de acordo com as atribuições da Secretaria e executar outras atividades e tarefas afins ou correlatas.

COVEIRO	40 horas semanais.	(*) R\$ 998,00 e Auxílio Alimentação, conforme Legislação Municipal.	Ensino Fundamental Incompleto	Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres; preparar a sepultura, escavando a terra, e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; Auxiliar na colocação de caixão, manipulando as cordas de sustentação para facilitar o seu posicionamento na sepultura, fechar a sepultura, recobrir-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo, Efetuar limpeza e conservação dos jazigos, auxiliar o transporte de caixões e exumação dos cadáveres e executar outras atividades e tarefas afins ou correlatas.
JARDINEIRO	40 horas semanais.	(*) R\$ 998,00 e Auxílio Alimentação, conforme Legislação Municipal.	Ensino Fundamental Incompleto e experiência mínima de 6 meses.	Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros; produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos; preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento; repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas; capinar, Implantar, manter e reformar jardins; detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas; manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas; Implantar e manter gramados; preparar e apresentar relatórios escritos; projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhar as suas tarefas; inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e executar outras atividades e tarefas afins ou correlatas.
BORRACHEIRO	40 horas semanais.	(*) R\$ 998,00 e Auxílio Alimentação, conforme Legislação Municipal.	Ensino Fundamental Incompleto e experiência mínima de 6 meses.	Executar serviços de troca, reposição, conserto, montagem e desmontagem de pneus, câmaras e assemelhados que a função recomendar e lhe for determinado pela chefia; proceder na lubrificação de veículos e equipamentos pertencentes à frota municipal; proceder na lavagem em geral dos veículos e equipamentos; executar outras tarefas afins. Fiscalização da vida útil dos pneus com sugestões de recapagens, calibragem e outros assemelhados; prestar socorro a frota municipal; transportar o equipamento necessário para a atividade; zelar pela limpeza e pela manutenção, incluindo a necessária lubrificação, dos veículos e equipamentos da frota municipal, e executar outras atividades e tarefas afins ou correlatas.

PINTOR	40 horas semanais.	(*) R\$ 998,00 e Auxílio Alimentação, conforme Legislação Municipal.	Ensino Fundamental Incompleto e experiência mínima de 6 meses.	Executar trabalhos de acabamento e pintura em superfícies internas e externas de diferentes formas e diferentes matérias-primas, preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas, Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas, Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços e solicitar os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução dos serviços, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho, Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho e executar outras atividades e tarefas afins ou correlatas.
PEDREIRO	40 horas semanais.	(*) R\$ 998,00 e Auxílio Alimentação, conforme Legislação Municipal.	Ensino Fundamental Incompleto e experiência mínima de 6 meses.	Realizar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares, assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos, construir passeios nas ruas e meios fios, revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar, verificar as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho, misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarías, tijolos, ladrilhos e materiais afins, construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa, rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e seu o nivelamento, realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros, colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando e executar outras atividades e tarefas afins ou correlatas.

(\*) O valor de R\$ 998,00 refere-se ao salário base estabelecido pela Lei nº 3.031/2019, que será acrescido de complementação salarial até o valor do salário mínimo.

## ANEXO II

### QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO

A que se refere os itens 2.2, 7 e 8 do Edital nº 003/2021

FUNÇÃO: OPERÁRIO BRAÇAL

## ÁREA I - EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado na função de OPERÁRIO BRAÇAL, até o limite de 60 (sessenta) meses, prestados em instituição pública ou instituição privada.	0,2 pontos, por mês completo.
Comprovado por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, nos termos dos itens 7.3 a 7.6 deste Edital.	

## ÁREA II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Descrição e Especificação do Título	Quantidade	Pontuação por Títulos
Certificação de conclusão ou diploma, acima do curso de nível fundamental, devidamente registrado, de uma instituição pública ou privada, reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	5,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 20 (trinta) horas.	01	1,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.	01	2,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	01	3,0

## FUNÇÃO: GARI

## ÁREA I - EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado na função de GARI, até o limite de 60 (sessenta) meses, prestados em instituição pública ou instituição privada.	0,2 pontos, por mês completo.
Comprovado por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, nos termos dos itens 7.3 a 7.6 deste Edital.	

## ÁREA II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Descrição e Especificação do Título	Quantidade	Pontuação por Títulos
Certificação de conclusão ou diploma, acima do curso de nível fundamental, devidamente registrado, de uma instituição pública ou privada, reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	5,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 20 (trinta) horas.	01	1,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.	01	2,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	01	3,0

## ANEXO II

## QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO

A que se refere os itens 2.2, 7 e 8 do Edital nº 003/2021

## FUNÇÃO: COVEIRO

## ÁREA I - EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado na função de COVEIRO, até o limite de 60 (sessenta) meses, prestados em instituição pública ou instituição privada..	0,2 pontos, por mês completo.
Comprovado por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, nos termos dos itens 7.3 a 7.6 deste Edital.	

## ÁREA II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Descrição e Especificação do Título	Quantidade	Pontuação por Títulos
Certificação de conclusão ou diploma, acima do curso de nível fundamental, devidamente registrado, de uma instituição pública ou privada, reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	5,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 20 (trinta) horas.	01	1,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.	01	2,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	01	3,0

## FUNÇÃO: JARDINEIRO

## ÁREA I - EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado na função de JARDINEIRO, até o limite de 60 (sessenta) meses, prestados em instituição pública ou instituição privada..	0,2 pontos, por mês completo.
Comprovado por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, nos termos dos itens 7.3 a 7.6 deste Edital.	

## ÁREA II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Descrição e Especificação do Título	Quantidade	Pontuação por Títulos
Certificação de conclusão ou diploma, acima do curso de nível fundamental, devidamente registrado, de uma instituição pública ou privada, reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	5,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 20 (trinta) horas.	01	1,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.	01	2,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	01	3,0

ANEXO II  
 QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO  
 A que se refere os itens 2.2, 7 e 8 do Edital nº 003/2021

## FUNÇÃO: BORRACHEIRO

## ÁREA I - EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado na função de BORRACHEIRO, até o limite de 60 (sessenta) meses, prestados em instituição pública ou instituição privada..	0,2 pontos, por mês completo.
Comprovado por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, nos termos dos itens 7.3 a 7.6 deste Edital.	

## ÁREA II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Descrição e Especificação do Título	Quantidade	Pontuação por Títulos
Certificação de conclusão ou diploma, acima do curso de nível fundamental, devidamente registrado, de uma instituição pública ou privada, reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	5,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 20 (trinta) horas.	01	1,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.	01	2,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	01	3,0

## FUNÇÃO: PINTOR

## ÁREA I - EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado na função de PINTOR, até o limite de 60 (sessenta) meses, prestados em instituição pública ou instituição privada..	0,2 pontos, por mês completo.
Comprovado por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, nos termos dos itens 7.3 a 7.6 deste Edital.	

## ÁREA II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Descrição e Especificação do Título	Quantidade	Pontuação por Títulos
Certificação de conclusão ou diploma, acima do curso de nível fundamental, devidamente registrado, de uma instituição pública ou privada, reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	5,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 20 (trinta) horas.	01	1,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.	01	2,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	01	3,0

ANEXO II  
 QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO  
 À que se refere os itens 2.2, 7 e 8 do Edital nº 003/2021

## FUNÇÃO: PEDREIRO

## ÁREA I - EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado na função de PEDREIRO, até o limite de 60 (sessenta) meses, prestados em instituição pública ou instituição privada..	0,2 pontos por, mês completo.
Comprovado por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, nos termos dos itens 7.3 a 7.6 deste Edital.	

## ÁREA II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Descrição e Especificação do Título	Quantidade	Pontuação por Títulos
Certificação de conclusão ou diploma, acima do curso de nível fundamental, devidamente registrado, de uma instituição pública ou privada, reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	5,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 20 (trinta) horas.	01	1,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.	01	2,0
Certificado de Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	01	3,0

ANEXO III  
 DOCUMENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO NA 2ª ETAPA E POSTERIOR FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

## I - APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA NO ATO DA CHAMADA.

1. Foto 3x4
2. Atestado de Antecedentes Criminais ([www.sesp.es.gov.br](http://www.sesp.es.gov.br))
3. Certidões negativas - cível, criminal e militar ([www.tjes.gov.br](http://www.tjes.gov.br));
4. Certidão negativa Justiça Federal ([www.jfes.gov.br](http://www.jfes.gov.br));
5. Certidão negativa Justiça Eleitoral e Criminal Eleitoral ([www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br));
6. Certidão negativa da Justiça Militar da União ([www.stm.jus.br](http://www.stm.jus.br));

7. Certidão negativa do Município de Viana ([www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br));
8. Carteira de Identificação, com número, órgão expedidor e data de expedição da mesma;
9. Carteira de Trabalho Profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento - (Página de identificação e verso dela);
10. CPF (dispensa da cópia caso o nº conste no documento de identidade descrito no item 3 deste anexo);
11. Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral (comprovante de votação na última eleição ou certidão da justiça eleitoral, conforme item 5);
12. Certificado de reservista (sexo masculino);
13. Comprovante de PIS/PASEP (caso não possua apresentar declaração emitida pela Caixa Econômica Federal);
14. Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone);
15. Certidão de nascimento ou casamento;
16. Comprovante de escolaridade e títulos declarados no ato da inscrição;
17. Tempo de serviço NO CARGO E COMPONENTE CURRICULAR na área pleiteada, caso tenha declarado;
18. Documentação comprobatória de atendimento à condição de portador de deficiência (se for o caso);
19. Instrumento específico - PROCURAÇÃO (devidamente registrado em cartório), para apresentação de documentação por ocasião da 2ª etapa. Conforme item 7.10 do edital.

## II - APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA EM ATÉ 10 DIAS, SOB PENA DE RECLASSIFICAÇÃO OU ELIMINAÇÃO NA HIPÓTESE DE CHAMADA DE RECLASSIFICADOS.

1. Exames médicos constantes no item 9.1.2 deste Edital à Perícia Médica Municipal; e.
2. Laudo expedido pela Perícia Médica Oficial do Município de Viana - ES (original), considerando o candidato APTO.

## III - APRESENTAÇÃO FACULTATIVA NO ATO DA CHAMADA PARA FINS DE SALÁRIO FAMÍLIA.

1. Certidão de Nascimento do filho (s) de 0-14 anos;
2. Cartão de Vacinação do (s) filho (s) menor (es);
3. Comprovante de Frequência Escolar.

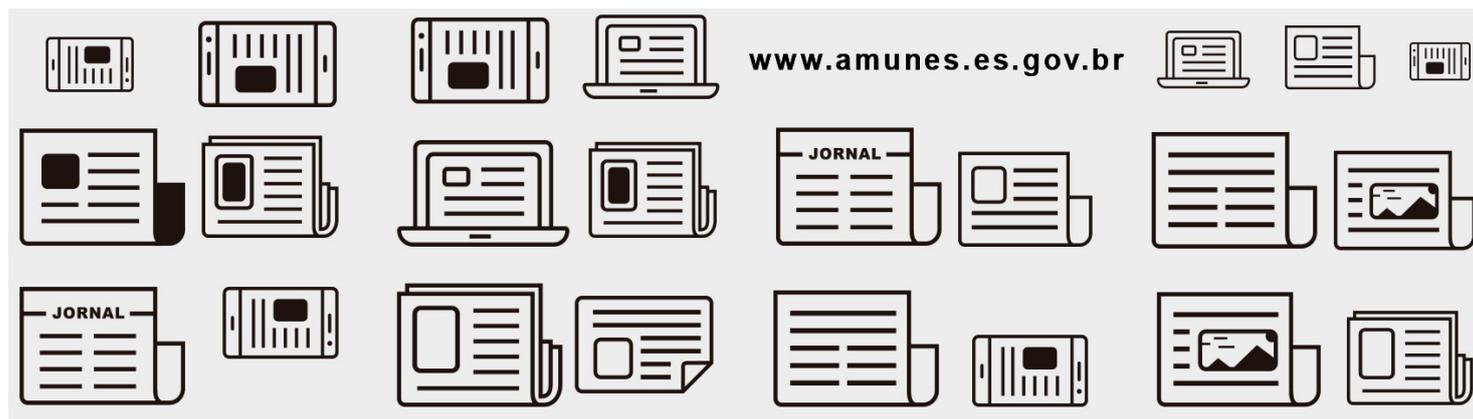
### Observações:

Todos os documentos originais deverão ser acompanhados de cópias, frente e verso, para autenticação/ confirmação da banca, no momento da chamada.

### ANEXO IV CRONOGRAMA

DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO PREVISTO	PUBLICAÇÃO	DIVULGAÇÃO
Publicação/Divulgação	20/09/2021	Diário Oficial do Espírito Santo (DIO/ES), no site: <a href="https://ioes.dio.es.gov.br/dom">https://ioes.dio.es.gov.br/dom</a>	<a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a>
Inscrição	21 a 27/09/2021	Diário Oficial do Espírito Santo (DIO/ES), no site: <a href="https://ioes.dio.es.gov.br/dom">https://ioes.dio.es.gov.br/dom</a>	<a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a>
Publicação/ Divulgação da Classificação	30/09/2021	Diário Oficial do Espírito Santo (DIO/ES), no site: <a href="https://ioes.dio.es.gov.br/dom">https://ioes.dio.es.gov.br/dom</a>	<a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a>
Recurso	01 a 05/10/2021	Diário Oficial do Espírito Santo (DIO/ES), no site: <a href="https://ioes.dio.es.gov.br/dom">https://ioes.dio.es.gov.br/dom</a>	<a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a>
Republicação/ Recurso Classificação geral	07/10/2021	Diário Oficial do Espírito Santo (DIO/ES), no site: <a href="https://ioes.dio.es.gov.br/dom">https://ioes.dio.es.gov.br/dom</a>	<a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a>

**Protocolo 718043**



[www.amunes.es.gov.br](http://www.amunes.es.gov.br)